

PASSWORD MANAGER > VAULT BASICS

Teilen

Teilen

Note

Um Einträge zu teilen, müssen Sie Mitglied einer Organisation sein. Erfahren Sie mehr über [Organisationen](#) oder lernen Sie, wie Sie Ihre eigene [zweipersonen Organisation](#) gründen können.

Das Teilen von Einträgen mit Bitwarden bedeutet, sie in eine Organisation und Sammlung zu verschieben, eine Struktur, die verwendet wird, um Zugangsdaten, Notizen, Karten und Identitäten für den Zugriff durch mehrere Benutzer zu sammeln. Es gibt einige verschiedene Möglichkeiten, wie Sie Organisationseinträge zum Teilen erstellen können:

Verschieben Sie einen Eintrag zu einer Organisation.

Mitglieder der Organisation können Einträge in jede zugewiesene Sammlung verschieben, es sei denn, sie haben die [Berechtigung zur Ansicht](#) für diese Sammlung erhalten. Um einen Eintrag in eine Organisation zu verschieben:

⇒Web-Tresor

1. Wählen Sie das **⋮ Optionen** Menü für den Eintrag, den Sie verschieben möchten.
2. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Option **⊖ Verschieben zur Organisation**.
3. Auf dem **Wechsel zur Organisation** Bildschirm:
 - Wählen Sie die Organisation aus, mit der Sie diesen Eintrag teilen möchten.
 - Wählen Sie eine oder mehrere Sammlungen aus, um diesen Eintrag zu teilen. Sie müssen bei auswählen mindestens eine Sammlung.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um diesen Eintrag für das Teilen zu verschieben.

Ein Eintrag in eine Organisation zu verschieben **wird das Eigentum an die Organisation übertragen**. Das bedeutet, dass jeder mit Berechtigung den Eintrag ändern oder löschen kann, was ihn auch aus Ihrem Tresor entfernen würde. Sie können erkennen, dass ein Eintrag geteilt wird, anhand der Karte neben seinem Namen:



Geteiltes Eintragssymbol

⇒Browser-Erweiterung

1. Navigieren Sie zur **Tresor** Ansicht.
2. Wählen Sie den Tresor-Eintrag aus, um ihn zu einer Organisation zu verschieben.
3. Wählen Sie die Option **⊖ Verschieben zur Organisation**.
4. Auf dem **Wechsel zur Organisation** Bildschirm:

- Wählen Sie die Organisation aus, mit der Sie diesen Eintrag teilen möchten.
- Wählen Sie eine oder mehrere Sammlungen aus, um diesen Eintrag zu teilen. Sie müssen bei auswählen mindestens eine Sammlung.

⇒Desktop-Anwendung

1. Wählen Sie den Tresor-Eintrag aus, um ihn zu einer Organisation zu verschieben.
2. Wählen Sie das  **Bearbeiten** Symbol für den Tresor Eintrag aus, den Sie verschieben möchten.
3. Wählen Sie die  **Verschieben** Schaltfläche.
4. Auf dem **Wechsel zur Organisation** Panel:
 - Wählen Sie die Organisation aus, mit der Sie diesen Eintrag teilen möchten.
 - Wählen Sie eine oder mehrere Sammlungen aus, um diesen Eintrag zu teilen. Sie müssen bei auswählen mindestens eine Sammlung.

⇒Mobile App

1. Wählen Sie den Tresor-Eintrag aus, um ihn zu einer Organisation zu verschieben.
2. Wählen Sie das  **Optionen** Menü in der oberen rechten Ecke des Bildschirms.
3. Wählen Sie die Option **Verschieben zur Organisation**.
4. Auf dem **Wechsel zur Organisation** Bildschirm:
 - Wählen Sie die Organisation aus, mit der Sie diesen Eintrag teilen möchten.
 - Wählen Sie eine oder mehrere Sammlungen aus, um diesen Eintrag zu teilen. Sie müssen bei auswählen mindestens eine Sammlung.

⇒Kommandozeile

Um einen Eintrag zu verschieben, verwenden Sie den Befehl:

```
Bash
```

```
bw move <itemid> <organizationid> [encodedJson]
```

Wo:

- **itemid** repräsentiert den einzigartigen Identifikator des Eintrags.
- **organisationid** repräsentiert den einzigartigen Identifikator der Organisation, zu der der Eintrag verschoben werden soll.

Für weitere Informationen verweisen Sie bitte auf die Bitwarden [CLI-Dokumentation](#).

Erstellen Sie einen Organisationseintrag

Mitglieder der Organisation können direkt neue Einträge für jede zugewiesene Sammlung(en) erstellen, es sei denn, sie haben die [Berechtigung zur Ansicht](#) für diese Sammlung erhalten. Um einen von der Organisation besessenen Eintrag aus dem Web-Tresor zu erstellen:

⇒Meine Tresor Ansicht

Um einen neuen gemeinsamen Eintrag zu erstellen:

1. Auf der **Tresor** Seite, wählen Sie den **+ Neuer Eintrag** Knopf.
2. Füllen Sie alle relevanten Informationen für den neuen Tresor-Eintrag aus.
3. Im Abschnitt **Eigentum** am unteren Rand des Panels "Eintrag hinzufügen", wählen Sie die Organisation aus, mit der Sie diesen Eintrag teilen möchten.
4. Wählen Sie eine oder mehrere Sammlungen aus, um diesen Eintrag zu teilen. Du musst mindestens eine Sammlung auswählen.
5. Wählen Sie die Schaltfläche **Speichern**, um die Erstellung des geteilten Eintrags abzuschließen.

Ein gemeinsamer Eintrag erstellen **wird das Eigentum auf die Organisation setzen**. Das bedeutet, dass jeder mit Berechtigung den Eintrag ändern oder löschen kann, was ihn auch aus Ihrem Tresor entfernen würde. Sie können erkennen, dass ein Eintrag geteilt wird, anhand der Karte neben seinem Namen:



Geteiltes Eintragssymbol

⇒Organisationsansicht

Um einen neuen gemeinsamen Eintrag zu erstellen:

1. Auf dem **Tresor** Tab Ihrer Organisation, wählen Sie die **Neu** Schaltfläche und wählen Sie **Eintrag** aus dem Dropdown-Menü.
2. Füllen Sie alle relevanten Informationen für den neuen Tresor-Eintrag aus.
3. Das Eigentum an dem Eintrag wird automatisch auf die Organisation gesetzt, wenn Sie diese Methode verwenden, daher müssen Sie nur eine oder mehrere Sammlungen auswählen, um diesen Eintrag zu teilen. Du musst mindestens eine Sammlung auswählen.
4. Wählen Sie die Schaltfläche **Speichern**, um die Erstellung des gemeinsamen Eintrags abzuschließen.

Ein gemeinsamer Eintrag erstellen oder einen Eintrag teilen **wird das Eigentum auf die Organisation setzen**. Das bedeutet, dass jeder mit Berechtigung den Eintrag ändern oder löschen kann, was ihn auch aus Ihrem Tresor entfernen würde. Sie können erkennen, dass ein Eintrag geteilt wird, anhand der Karte neben seinem Namen:



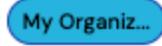
Personal Login

myusername



Shared Login

username



Geteiltes Eintragssymbol